



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 55.1 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, terbuka dan bersaing, perlu didukung kualitas sumber daya aparatur pelaksana pengadaan barang/jasa dengan menjunjung tinggi kode etik pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

- Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK
PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh perangkat daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa dan staf pelaksana yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
3. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional

pengadaan barang/jasa dan staf pelaksana dalam proses pengadaan barang/jasa.

4. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah komite yang menilai norma perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional pengadaan barang/jasa dan staf pelaksana dalam proses pengadaan barang/jasa.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
6. Kelompok Kerja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
7. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
8. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
9. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh pemerintah daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
10. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh kelompok kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
11. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
12. Bupati adalah Bupati Sleman.
13. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.
14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
15. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.

- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. efisien mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 - d. terbuka mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
 - e. bersaing mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh Barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. adil/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa memberikan

- perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa wajib:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaraan dan ketetapan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pemilihan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;

- i. cermat;
- j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. tidak menyimpang dari prosedur;
- l. proaktif; dan
- m. tanggap/responsif.

- (2) Pengelola pengadaan barang dalam melaksanakan tugasnya dilarang:
- a. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa dan/atau dari perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa diluar kantor baik dalam jam kerja;
 - d. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - e. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses;
 - f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan perangkat daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat.
- (3) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi , Dewan Komisaris, atau personil inti pada suatu badan, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakan/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;

- c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
- d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah;
- e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia; dan/atau
- f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

BAB IV KOMITE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 4

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai pengawas perilaku pengelola pengadaan barang/jasa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 5

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bertugas melakukan pengawasan perilaku pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan Kode Etik

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 6

- (1) Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berwenang:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan atau keluhan dari pengelola barang/jasa, Penyedia Barang/Jasa, dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan atau keluhan sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - d. mengelola dan/atau menganalisis pengaduan atau keluhan sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan pihak terkait sebagai pelapor dan saksi terkait pengaduan atau keluhan sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan atau keluhan sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - g. menilai dugaan adanya pelanggaran Kode Etik;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, bersifat rahasia.

Paragraf 4

Tanggung Jawab

Pasal 7

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;

- b. terlaksananya penerapan Kode Etik Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pelanggaran Kode Etik Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 8

- (1) Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berjumlah 7 (tujuh) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Sekretaris Daerah Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - c. 5 (lima) orang anggota, yang terdiri atas unsur;
 - 1. Inspektorat;
 - 2. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;
 - 3. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 - 4. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah; dan
 - 5. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Jika yang diduga dan/atau yang diadukan melakukan pelanggaran Kode Etik meliputi unsur Komite Etik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Komite Etik terduga dan/atau yang diadukan dimaksud tidak diikutsertakan dalam proses penanganan pelanggaran Kode Etik pada kasus tersebut dan diganti oleh unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

Bagian Ketiga
Sekretariat Komite Etik

Pasal 9

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk sekretariat Komite Etik secara *ex-officio* bertempat di Inspektorat.

- (2) Sekretariat Komite Etik ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.
- (3) Susunan Sekretariat Komite Etik terdiri dari:
 - a. Sekretaris; dan
 - b. Anggota;
- (4) Personil Sekretariat Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unsur Inspektorat.
- (5) Masa tugas sekretariat Komite Etik tidak dibatasi selama tidak ada kebijakan dari Bupati.

Pasal 10

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Komite Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Komite Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Komite Etik;
- e. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
- f. menyusun laporan kegiatan Komite Etik; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

Bagian Keempat

Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

Masa tugas Komite Etik selama 2 (dua) tahun dan dapat ditetapkan kembali untuk periode berikutnya.

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Komite Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila:

- a. habis masa tugas;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;

- c. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- d. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana;
- e. meninggal dunia; dan/atau
- f. memasuki usia pensiun.

BAB V HONORARIUM

Pasal 14

- (1) Anggota Komite Etik dan Sekretariat Komite Etik diberikan honorarium.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan jumlah kasus yang ditangani dengan besaran tiap kasus ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 15

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Pengguna Anggaran, media massa, dan/atau pihak lain diluar Kelompok Kerja dan/atau Pejabat Pengadaan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikan kepada Ketua Komite Etik;
- b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- d. dalam hal pengaduan tidak layak untuk dilakukan pemeriksaan, penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak pengadu;
- e. dalam hal pengaduan tidak layak untuk dilakukan pemeriksaan, penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak pengadu:
 - 1. pemanggilan para pihak;

2. Pengumpulan bukti; dan
3. Pemeriksaan bukti

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. rapat Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam huruf a membahas dan membuat kesimpulan dalam hal hasil temuan layak atau tidak layak untuk dilakukan pemeriksaan;
 - c. dalam hal pengaduan tidak layak untuk diproses, penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis kepada lembaga pemeriksa;
 - d. dalam hal pengaduan layak dilakukan pemeriksaan, maka pemeriksaan dilakukan oleh sidang Komite Etik, melalui:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
 - e. berdasarkan hasil pemeriksaan dan bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Komite Etik menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. apabila ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa, maka Keputusan Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - g. Komite Etik melaporkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f kepada Bupati.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. rekomendasi mutasi dari Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

- c. rekomendasi penghentian pemberian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - d. rekomendasi penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. rekomendasi pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan penyelenggaraan Komite Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sleman.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 28 Agustus 2019

BUPATI SLEMAN,

(Cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 28 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

(Cap/ttd)

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2019 NOMOR 35.1